

**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA  
DELLA PROVINCIA DI LATINA**

# STATUTO

**Testo approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 4/4  
del 26 febbraio 2004**

## INDICE

TITOLO I.....	4
DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
<b>Art. 1 - Denominazione, natura giuridica ed ambito territoriale</b> .....	4
<b>Art. 2 - Attività dell'Azienda</b> .....	4
<b>Art. 3 - Patrimonio</b> .....	6
<b>Art. 4 - Fonti di finanziamento</b> .....	6
TITOLO II.....	7
PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI DIRITTI DELL'UTENZA.....	7
<b>Art. 5 - Relazioni con il pubblico, diritto all'informazione</b> .....	7
<b>e rapporti con l'utenza</b> .....	7
TITOLO III.....	8
ORGANI ISTITUZIONALI.....	8
<b>Art. 6 - Organi dell'Azienda</b> .....	8
<b>Art. 7 - Presidente</b> .....	8
<b>Art. 8 - Consiglio di Amministrazione</b> .....	9
<b>Art. 9 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione</b> .....	11
<b>Art. 10 - Collegio dei revisori</b> .....	12
<b>Art. 11 - Incompatibilità, indennità e durata degli organi</b> .....	13
<b>Art. 12 - Direttore Generale</b> .....	14
<b>Art. 13 - Trattamento economico e normativo</b> .....	16
<b>Art. 14 - Sostituzione</b> .....	16
<b>Art. 15 - Incompatibilità</b> .....	16
TITOLO IV.....	16
GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	17
<b>Art. 16 - Organizzazione degli Uffici e Servizi e del Personale</b> .....	17
<b>Art. 17 - Dirigenti</b> .....	17
<b>Art. 18 - Nucleo di valutazione e controllo</b> .....	17
<b>Art. 19 - Procedimenti amministrativi</b> .....	18
TITOLO V.....	18
GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA.....	18
<b>Art. 20 - Gestione aziendale - criteri</b> .....	18
<b>Art. 21 - Bilancio preventivo annuale</b> .....	19
<b>Art. 22 - Bilancio consuntivo</b> .....	19
<b>Art. 23 - Risultati di esercizio</b> .....	20
TITOLO VI.....	20
ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO.....	20
<b>Art. 24 - Vigilanza e controllo</b> .....	20
TITOLO VII.....	21
COMITATI CONSULTIVI DELL'AZIENDA.....	21
E DI PARTECIPAZIONE DEGLI ASSEGNATARI.....	21
<b>Art. 25 - Comitato Tecnico</b> .....	22
<b>Art. 26 - Comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini</b> .....	23
TITOLO VIII.....	24
MODIFICHE E REVISIONI STATUTARIE.....	24
<b>Art. 27 - Revisione dello Statuto</b> .....	24

TITOLO IX .....	24
DISPOSIZIONI DI RINVIO E NORME TRANSITORIE.....	24
<b>Art. 28 - Disposizioni di rinvio</b> .....	25
<b>Art. 29 - Norme transitorie</b> .....	25

# TITOLO I

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Denominazione, natura giuridica ed ambito territoriale**

1. L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica (ATER) della Provincia di Latina, istituita per trasformazione del preesistente IACP con legge regionale 3 settembre 2002 n. 30 e successive modificazioni ed integrazioni, nel seguito denominata "Legge", è un ente pubblico economico dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale, finanziaria e contabile.

2. L'Azienda ha il ruolo di operatore pubblico dell'edilizia e di Gestore del patrimonio immobiliare affidatole, quale ente strumentale della Regione e di supporto agli enti locali e di altri soggetti pubblici per le politiche abitative.

3. La vigilanza e il controllo sull'Azienda spettano alla Giunta Regionale così come disposto dall'art. 15 della L.R. n. 30/2002.

4. La sede legale dell'Azienda è stabilita in Latina, via Curtatone n. 2. E' in facoltà della stessa Azienda rendere operativi eventuali uffici periferici.

5. L'Azienda, pur operando nella autonomia propria della sua natura di ente pubblico economico, si colloca quale strumento per ricondurre a sintesi gestionale unitaria il patrimonio di edilizia residenziale pubblica, ricercando, perciò, ogni più idonea forma di collaborazione, raccordo e operatività con gli enti locali e altri soggetti pubblici e privati.

### **Art. 2 - Attività dell'Azienda**

1. L'Azienda opera nel campo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di garantire efficacia, efficienza, ed economicità delle proprie funzioni amministrative ed agevolare il risanamento gestionale e la riqualificazione del patrimonio amministrato.

2. L'Azienda per l'attuazione dei propri fini potrà, oltre che esercitare le attività di cui all'art. 3 della Legge:

a) attuare interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e convenzionata ed autofinanziata mediante l'acquisto, la costruzione ed il

recupero di abitazioni e di immobili di pertinenza anche attraverso programmi integrati e programmi di recupero urbano, nonché programmi di edilizia residenziale. Per fare ciò saranno utilizzate le risorse finanziarie proprie e/o provenienti per lo stesso scopo da altri soggetti pubblici;

- b) acquistare, nell'ambito dei fini istituzionali, terreni fabbricabili, necessari all'attuazione degli interventi di cui alle lettere a), c), d), del presente comma con facoltà di alienarli, quando risultino esuberanti od inutilizzabili per i bisogni dell'Azienda;
- c) progettare programmi integrati, programmi di recupero urbano, programmi di edilizia residenziale, e/o eseguire opere di edilizia e di urbanizzazione propri o per conto di enti pubblici o privati;
- d) svolgere attività per nuove costruzioni e/o recupero del patrimonio immobiliare esistente, collegate a programmi di edilizia residenziale pubblica:
- e) gestire il patrimonio proprio e di altri enti pubblici comunque realizzato o acquisito, nonché svolgere ogni altra attività di edilizia residenziale pubblica rientrante nei fini istituzionali e conforme alla normativa statale e regionale;
- f) stipulare convenzioni con gli enti locali e con altri operatori pubblici o privati per la progettazione e/o l'esecuzione di quanto riportato dalle lettere a), b), c), d) e g) del presente comma;
- g) aderire ad associazioni regionali e/o nazionali che abbiano per fine la promozione di interessi dell'Azienda stessa;
- h) intervenire, mediante l'utilizzazione di risorse proprie non vincolate ad altri scopi istituzionali, con fini calmieratori sul mercato edilizio, realizzando o recuperando immobili ad uso abitativo e non, nonché strutture di servizio ai quartieri anche a mezzo di piani di lottizzazione, allo scopo di locarle o venderle a prezzi economicamente competitivi;
- i) formulare agli enti competenti proposte sulle localizzazioni degli interventi di edilizia residenziale pubblica;
- j) svolgere attività di consulenza ed assistenza tecnica a favore di operatori pubblici o privati;
- k) svolgere ogni altra attività ritenuta proficua per il raggiungimento dei propri fini istituzionali ed ogni altro compito attribuito da leggi statali o regionali.

3. Per il perseguimento delle predette attività l'Azienda potrà partecipare, previa autorizzazione della Giunta regionale, con altri soggetti pubblici e privati, consorzi di imprese ed associazioni, a società per azioni a capitale pubblico o privato che abbiano come oggetto sociale attività inerenti l'edilizia.

### **Art. 3 - Patrimonio**

1. Il Patrimonio dell'Azienda è costituito:

- a) dai beni mobili ed immobili già di proprietà dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Latina oltre che dai rapporti attivi e passivi già esistenti per il citato Istituto;
- b) da immobili ad uso diverso dall'abitazione, aree fabbricabili e terreni;
- c) da titoli di Stato, altre obbligazioni o altri titoli inventariati a norma di legge;
- d) da eredità, lasciti, donazioni ed elargizioni che pervengano all'Azienda, previa accettazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- e) da tutti gli apporti di carattere patrimoniale conseguenti a disposizioni legislative;
- f) dal fondo di riserva ordinario e dagli utili devoluti ad aumento del patrimonio;
- g) da tutti i beni ed i fondi liquidi comunque acquisiti in proprietà dall'Azienda;
- h) dalle somme versate a fondo perduto da enti pubblici o altri organismi.

### **Art. 4 - Fonti di finanziamento**

L'Azienda provvede al raggiungimento dei propri scopi mediante:

- a) i finanziamenti dello Stato, della Regione e degli Enti Locali destinati all'edilizia residenziale pubblica;
- b) i fondi integrativi appositamente stanziati dalla Regione e dai Comuni per il perseguimento delle finalità inerenti la tutela delle fasce più deboli e il superamento delle situazioni di particolare tensione abitativa;
- c) i proventi per spese tecniche e generali relative ai programmi di edilizia residenziale pubblica nella misura stabilita dalla Giunta Regionale;
- d) i proventi derivanti dall'alienazione del patrimonio immobiliare;
- e) eventuali altre entrate derivanti da lasciti, legati e donazioni;
- f) i contributi in conto capitale o in conto interessi dello Stato, della Regione, di altri enti pubblici o di terzi;

- g) l'utilizzo di aperture di credito in conto corrente bancario per esigenze di cassa, nei limiti di legge, ricorrendo anche ad anticipazioni a breve su mutui concessi nonchè su crediti certi verso enti del settore pubblico;
- h) l'utilizzo di prestiti bancari o obbligazionari;
- i) gli ulteriori proventi derivanti dalle attività previste dall'art. 2;
- j) ogni altra entrata derivante da leggi regionali, nazionali o comunitarie; nonchè da norme regolamentari regionali o aziendali
- k) i proventi derivanti dai canoni di locazione degli alloggi e dei locali di proprietà.

## **TITOLO II**

### ***PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI DIRITTI DELL'UTENZA***

#### **Art. 5 - Relazioni con il pubblico, diritto all'informazione e rapporti con l'utenza**

1. L'Azienda garantisce la piena attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 mediante la predisposizione di appositi regolamenti e strutture organizzative.

2. L'Azienda agevola i rapporti con l'utenza e garantisce la qualità delle prestazioni anche mediante strumenti che disciplinino le forme e le modalità di svolgimento delle attività di servizio, con particolare riferimento alla salvaguardia ed alla tutela delle posizioni giuridiche soggettive degli assegnatari.

3. L'Azienda valorizza le associazioni dell'utenza promuovendo la loro diretta consultazione in tema di indirizzi generali dell'azione amministrativa, ferme restando le attribuzioni proprie del Comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini attinenti la funzionalità e la qualità dei servizi concernenti l'edilizia residenziale pubblica di cui all'art. 10 della Legge.

## **TITOLO III**

### ***ORGANI ISTITUZIONALI***

#### **Art. 6 - Organi dell'Azienda**

1. Sono Organi dell'Azienda: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Revisori.

#### **Art. 7 - Presidente**

1. Le competenze del Presidente dell'Azienda sono determinate dall'art. 5 della Legge.

2. Ha la rappresentanza istituzionale dell'Azienda.

3. Altresì, su tali aspetti anche nella veste di rappresentante legale:

- a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione determinandone gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno del Consiglio stesso;
- b) sottoscrive gli atti e la corrispondenza relativamente alle materie non ascrivibili ad attività di gestione, nonché i provvedimenti espressamente ad esso attribuiti da norme di legge o regolamentari;
- c) vigila sull'andamento dell'Azienda, sull'operato del Direttore Generale e sulla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
- d) adotta, in caso di necessità e urgenza, sotto la sua responsabilità, provvedimenti di competenza del Consiglio, da sottoporre alla ratifica dello stesso nella prima seduta successiva; in caso di mancata ratifica, il Consiglio di Amministrazione delibera in ordine agli effetti già prodotti dalla delibera d'urgenza;
- e) in caso di inerzia del Direttore Generale per gli atti di competenza di quest'ultimo ovvero in presenza di mancato esercizio del potere sostitutivo nella inattività dei dirigenti nell'adozione dei provvedimenti rientranti nelle loro attribuzioni, assegna al Direttore stesso un termine entro il quale tassativamente provvedere.

Trascorso inutilmente il termine assegnato convoca con procedura d'urgenza il Consiglio di Amministrazione al fine di nominare un dirigente ad acta per l'adozione del provvedimento.

- f) cura i rapporti istituzionali con la Regione, con gli organi dello Stato, con le Amministrazioni locali, con gli Enti e Organismi esterni, nel quadro della programmazione generale deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
- g) adotta gli atti non riservati dalla legge e dal presente statuto al Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e alla dirigenza.

4. Il Presidente potrà, per circostanze temporanee ed eccezionali, affidare speciali incarichi ai singoli Consiglieri nel rispetto delle competenze previste dalla Legge e dal presente Statuto.

5. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.

## **Art. 8 - Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è costituito con decreto del Presidente della Giunta regionale ed è composto:

- a) dal Presidente dell'Azienda, nominato dal Presidente della Giunta regionale;
- b) da sei membri nominati dal Consiglio regionale, secondo le procedure previste dal regolamento consiliare della Regione Lazio.

2. Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'attività complessiva dell'Azienda, del rispetto delle direttive regionali ed esercita, in particolare, le seguenti funzioni:

- a) adotta lo Statuto;
- b) adotta la dotazione organica;
- c) approva, previo parere del Collegio dei Revisori, i bilanci preventivi, le eventuali relative variazioni ed i conti consuntivi;
- d) adotta il programma annuale di attività nonché la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e sui risultati conseguiti;
- e) decide la partecipazione dell'Azienda ad eventuali società per azioni e consorzi, previa autorizzazione della Regione ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge;

- f) elegge, fra i suoi componenti, il Vice Presidente;
- g) nomina il Direttore Generale;
- h) adotta i provvedimenti relativi alla costituzione del comitato tecnico e del comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini;
- i) assegna gli obiettivi e le relative risorse umane, finanziarie e strumentali al Direttore Generale e verifica il loro utilizzo;
- j) emana indirizzi per il perseguimento degli obiettivi ed adotta ogni atto che non abbia carattere gestionale e non sia riservato alla competenza degli altri organi dell'Azienda ai sensi della legge regionale, dello Statuto e dei regolamenti aziendali;
- k) emette indirizzi relativi al contenzioso dell'Ente, alla conciliazione ed alle transazioni;
- l) dichiara la decadenza dei consiglieri;
- m) delibera il sistema di selezione del personale da assumere nonchè la composizione delle commissioni giudicatrici dei concorsi per l'assunzione del personale e delle commissioni giudicatrici di appalti-concorso.

3. Il Consiglio di Amministrazione adotta, altresì:

- a) i regolamenti previsti dallo Statuto e, in particolare, quelli concernenti:
  - 1) l'assetto organizzativo dell'Azienda, il funzionamento e le attività delle singole strutture organizzative nonchè i criteri e le modalità di conferimento degli incarichi delle strutture stesse, di controllo e verifica dell'attività dei Dirigenti, di reclutamento del personale e di ricorso a consulenze professionali esterne o a rapporti di collaborazione a tempo determinato;
  - 2) l'ordinamento finanziario e contabile, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 14 della Legge;
  - 3) la pubblicità degli atti e le modalità di accesso dei terzi ai dati ed alle informazioni in possesso dell'azienda;
  - 4) l'accesso ad eventuali incarichi esterni all'Azienda da parte dei dipendenti;
- b) previo parere del comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini, la carta dei servizi, finalizzata a garantire una maggiore trasparenza, efficienza ed efficacia della gestione in materia di edilizia residenziale pubblica e un corretto rapporto tra l'Azienda e gli utenti dei servizi mediante la chiara individuazione dei reciproci diritti e doveri; nella carta dei servizi sono stabiliti i limiti e le forme di partecipazione e di collaborazione del comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini di cui all'articolo 10 della Legge.

4. Nel quadro delle disposizioni sulla contabilità e sull'amministrazione del patrimonio, il Consiglio di Amministrazione approva i regolamenti per l'affidamento in economia di particolari categorie di lavori e per l'acquisto diretto di beni e servizi, fissandone condizioni, limiti e importi.

### **Art. 9 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

1. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono convocate dal Presidente, mediante comunicazione, contenente l'indicazione del luogo, dell'ora di inizio della seduta e dei punti sottoposti all'esame del Consiglio.

2. Il Consiglio è, altresì, convocato dal Presidente su richiesta di almeno tre consiglieri in carica ovvero dal Collegio dei revisori. Nella richiesta di convocazione dovranno essere esposte le ragioni e l'oggetto della convocazione comunque inerenti l'attività istituzionale.

3. Le comunicazioni di convocazione dovranno essere spedite ai consiglieri e ai componenti del Collegio dei revisori almeno sette giorni prima della riunione mediante raccomandata A.R..

4. In caso di particolare urgenza, il termine di cui al precedente comma è di un giorno; in tal caso, la comunicazione può essere effettuata, per telegramma, per fax, in via telematica o altro mezzo idoneo; la medesima procedura è seguita per sottoporre al Consiglio punti aggiuntivi ad un ordine del giorno già trasmesso.

5. Su proposta del Presidente l'ordine del giorno può essere integrato anche nel corso della seduta (o in apertura) ove tutti i componenti siano presenti e approvino all'unanimità la proposta.

6. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente e, in mancanza anche di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal consigliere più anziano di età.

7. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

8. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche; possono essere ammesse persone estranee solo per comunicazioni o approfondimenti istruttori o tecnici su argomenti posti all'ordine del giorno.

9. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, fatta eccezione per l'approvazione e la modifica dello statuto, nonché per gli altri affari per i quali è richiesta la maggioranza qualificata dei 2/3.

10. In caso di parità prevale il voto di chi presiede la seduta.

11. Le votazioni sono sempre palesi. Possono essere segrete quando si tratti di questioni concernenti persone.

12. I membri del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a deliberazioni, atti o provvedimenti concernenti interessi propri e dei loro parenti o affini fino al quarto grado o di società delle quali siano amministratori o soci.

13. La responsabilità dei membri del Consiglio di Amministrazione nei confronti dell'Azienda o dei terzi è stabilita dalle leggi.

14. I verbali delle adunanze del Consiglio sono trascritti in apposito registro e sono firmati dal Presidente e dal Direttore Generale in funzione di segretario o da altro dirigente in sua vece.

15. Nell'ambito delle attribuzioni consiliari in materia di personale, per le deliberazioni riguardanti la nomina, la revoca, la valutazione e l'eventuale messa a disposizione del Direttore Generale le funzioni di segretario sono svolte dal consigliere di amministrazione più giovane di età.

16. I consiglieri che non partecipino senza giustificato motivo - da rappresentare per iscritto prima o nei giorni immediatamente successivi alla data di convocazione - a tre riunioni consecutive del Consiglio decadono dalla carica.

### **Art. 10 - Collegio dei revisori**

1. Il Collegio dei revisori è costituito con decreto del Presidente della Giunta regionale ed è composto da tre membri effettivi e due supplenti nominati dalla Giunta regionale tra i revisori contabili iscritti nel registro previsto dall'articolo 1 del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88.

2. Il Collegio dei revisori, nella seduta di insediamento convocata dal Presidente dell'Azienda, elegge al suo interno il proprio Presidente, che provvede alle successive convocazioni e all'organizzazione dei lavori.

3. Il Collegio dei revisori esercita il controllo sulla gestione contabile e finanziaria dell'Azienda, ne verifica l'economicità e l'efficienza ed esprime il parere sulla conformità dei bilanci alla normativa vigente. Il Collegio dei revisori, altresì, deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie e degli adempimenti contributivi da attestarsi con apposito verbale trimestrale, nonchè assolvere agli ulteriori adempimenti previsti dall'art. 2403 del Codice Civile.

4. Ai Revisori deve essere assicurato l'accesso ai documenti dell'Azienda contenenti atti che siano di interesse per l'espletamento delle loro funzioni.

5. I Revisori possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, agli accertamenti di competenza.

6. Ogni anno il Collegio dei revisori redige relazione accompagnatoria al conto consuntivo; essa deve attestare la corrispondenza delle risultanze di bilancio alle scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio ed in particolare degli ammortamenti, degli accantonamenti, dei ratei e dei risconti ai criteri di valutazione di cui agli articoli 2423 e seguenti del Codice Civile in quanto applicabili.

7. Il Collegio dei revisori comunica periodicamente al Presidente dell'Azienda e alla Giunta regionale, con le modalità previste dal regolamento di cui all'articolo 12, comma 3, lettera a), numero 2, della Legge i risultati dei controlli e delle verifiche. Il Collegio dei revisori, inoltre, qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Azienda, riferisce immediatamente alla Giunta Regionale ed è tenuto a fornire, su istanza della Giunta medesima, ogni informazione o notizia che abbia facoltà di ottenere ai sensi delle disposizioni vigenti.

8. I Revisori partecipano alle sedute del Consiglio di Amministrazione a norma dell'art. 2405 del Codice Civile.

9. I Revisori che non partecipino, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del Collegio o a tre riunioni del Consiglio di Amministrazione nel corso di ciascun esercizio, decadono dalla carica.

10. Oltre le cause di incompatibilità a Revisore di cui al 1° comma dell'art. 8 della Legge, non possono far parte del Collegio e decadono dalla carica qualora vi siano stati nominati coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2399 del Codice Civile.

### **Art. 11 - Incompatibilità, indennità e durata degli organi**

1. Agli incarichi di Presidente, di componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei revisori dell'Azienda si applicano le disposizioni sulle incompatibilità contenute nella vigente normativa statale e regionale. In particolare, tali incarichi sono incompatibili con:

- a) la carica di consigliere o assessore regionale, provinciale e comunale;
- b) la posizione di dipendente dell'amministrazione regionale preposto alla struttura che esercita la vigilanza sull'Azienda;
- c) la carica di rappresentante di organizzazioni imprenditoriali e sindacali;

- d) la pendenza di vertenze con l'azienda;
- e) l'esistenza di situazioni di conflitto di interessi con l'azienda, in relazione alle funzioni dei rispettivi organi di appartenenza.

2. In relazione a quanto stabilito dall'art. 8 comma 2 della Legge ai componenti degli organi dell'Azienda spetta un'indennità determinata dalla Giunta regionale ai sensi della legge regionale 26 ottobre 1998, n. 46 e successive modifiche, tenendo anche conto dell'estensione dell'ambito territoriale di competenza dell'azienda e della relativa dimensione demografica nonché dell'entità delle risorse finanziarie e patrimoniali da gestire.

3. Gli organi dell'Azienda durano in carica per la durata della legislatura. Essi proseguono le proprie funzioni fino alla data di costituzione dei nuovi organi dell'Azienda, che sono costituiti entro quarantacinque giorni dalla data dell'insediamento del Consiglio regionale, in conformità alle disposizioni della legge regionale 3 febbraio 1993, n. 12.

## **Art. 12 - Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione, ed è scelto tra i dirigenti dell'Azienda stessa o di altri enti pubblici o privati, di età non superiore ai sessantacinque anni, che abbiano svolto attività dirigenziale e che siano in possesso del diploma di laurea, ovvero che abbiano espletato per almeno dieci anni l'incarico di dirigente apicale di ente pubblico.

2. L'incarico di Direttore Generale è conferito a tempo determinato, per un periodo non superiore a cinque anni; rinnovabile una sola volta, e ha termine, comunque, con la costituzione del nuovo Consiglio di Amministrazione. Qualora l'incarico di Direttore Generale venga conferito a dirigente dell'Azienda, lo stesso è disciplinato con contratto individuale che stabilisce, tra l'altro, il trattamento economico, con riferimento a quello previsto dall'articolo 16, comma 2, della Legge. Viceversa, se l'incarico in parola viene conferito a dirigente di altro ente, pubblico o privato, il contratto disciplina, altresì, il rapporto di lavoro. La deliberazione concernente il conferimento dell'incarico di Direttore Generale deve riportare anche l'eventualità di revoca anticipata dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione mediante atto motivato. Di tale punto della deliberazione deve essere fatto esplicito richiamo nel contratto individuale di lavoro.

3. La rimozione dall'incarico del Direttore Generale deve essere deliberata con la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

4. Il Direttore Generale è responsabile dell'attività gestionale dell'Azienda. In particolare, esercita le seguenti funzioni:

- a) programma, dirige e coordina le attività delle strutture, al fine di conseguire gli obiettivi dell'Azienda assegnati dal Consiglio di Amministrazione;
- b) formula proposte al Consiglio di Amministrazione in relazione all'elaborazione di programmi ed altri atti di competenza del Consiglio di Amministrazione stesso, e in particolare del programma annuale di attività e della relazione annuale sull'attività svolta di cui all'articolo 13 della Legge;
- c) sceglie il dipendente che funge da segretario per la redazione del processo verbale delle riunioni consiliari ove non intenda provvedervi direttamente;
- d) partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio di Amministrazione ed esprime pareri sulle proposte di deliberazioni del Consiglio;
- e) presiede - con facoltà di delega ad altro Dirigente - le commissioni di selezione per il reclutamento del personale e le commissioni di gara per l'aggiudicazione dei pubblici appalti; nomina, sulla base dei criteri fissati dal Consiglio di Amministrazione, i componenti delle commissioni giudicatrici dei concorsi per l'assunzione del personale e delle commissioni giudicatrici di appalti-concorso;
- f) sovrintende alla gestione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali assegnate dal Consiglio di Amministrazione, assicurando l'efficienza e l'efficacia dell'azione tecnico-amministrativa, e provvede, nel rispetto di quanto previsto nel regolamento di cui all'articolo 12, comma 3, lettera a), numero 1) della Legge:
  - 1) all'organizzazione delle strutture;
  - 2) al conferimento degli incarichi di direzione delle strutture, definendo funzioni e competenze e livello di rappresentatività legale dell'azienda per i compiti assegnati;
  - 3) al controllo ed alla verifica dell'attività dei dirigenti ed all'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
  - 4) ha poteri di rappresentanza anche verso l'esterno per gli atti di gestione e di amministrazione dell'Azienda;
- g) promuove e resiste alle liti ed ha potere di conciliare e transigere;
- h) stipula i contratti - salvo delega ad altro Dirigente - ed attribuisce gli incarichi di ufficiale rogante a dirigenti o a funzionari dell'Azienda;
- i) adotta ogni altro atto di carattere gestionale che non rientri nell'ambito dell'incarico conferito ai dirigenti ai sensi della lettera d), numero 2, comma 3°art. 11 della Legge;
- j) esercita ogni altra attività gestionale od organizzativa, che non sia espressamente attribuita dalla Legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio di Amministrazione o del Presidente.

### **Art. 13 - Trattamento economico e normativo**

1. Il trattamento economico del Direttore è determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione - con riferimento a quanto contemplato nel C.C.N.L. per i dirigenti delle imprese di servizi pubblici locali aderenti alla Confederazione Italiana dei Servizi pubblici locali (CISPEL) - avuto riguardo alla natura del rapporto e alle funzioni da espletare, suscettibile di revisione per accordo diretto tra le parti.

### **Art. 14 - Sostituzione**

1. In caso di assenza o di impedimento del Direttore o in attesa della copertura del posto resosi vacante, il Consiglio di Amministrazione affida l'incarico temporaneo di Direttore ad altro dirigente; incarico che non può essere superiore a sei mesi, eventualmente prorogabile per un solo semestre; in tal caso, qualora la sostituzione si protragga oltre i 45 giorni, deve essere corrisposto, per il periodo di supplenza o reggenza, il trattamento economico previsto per il Direttore medesimo.

### **Art. 15 - Incompatibilità**

1. Il Direttore non può assumere alcun incarico o ufficio o altra attività, comunque compensati al di fuori dall'Azienda. Egli può accettare incarichi professionali estranei all'Azienda, previa autorizzazione del Presidente e conseguente comunicazione al Consiglio di Amministrazione, secondo quanto disposto dal relativo regolamento, qualora i medesimi non siano in contrasto con gli interessi dell'Ente e che rientrino anche in un contesto di compatibilità etica e/o di opportunità su insindacabile valutazione dell'Azienda stessa.

2. Al Direttore è consentita l'iscrizione all'albo professionale, se ammessa dalla legge sull'ordinamento professionale della categoria di appartenenza, nonché all'albo regionale dei collaudatori o di albi similari regionali e nazionali, senza che ciò, comunque, significhi, sia pure implicitamente, autorizzazione all'esercizio di attività professionale al di fuori dell'Azienda.

## **TITOLO IV**

## **GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **Art. 16 - Organizzazione degli Uffici e Servizi e del Personale**

1. L'articolazione della struttura organizzativa dell'Azienda è definita dall'apposito regolamento che determina, altresì, la dotazione organica per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento della struttura alle esigenze aziendali.

### **Art. 17 - Dirigenti**

1. I Dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti nonché nell'ambito degli indirizzi degli organi istituzionali e delle direttive del Direttore Generale, sono responsabili dell'andamento degli uffici, dei compiti e del personale loro assegnato.

2. Ove l'incarico di Dirigente sia conferito con contratto a termine a soggetto non facente parte dell'organico dell'Azienda, la delibera di nomina ed il relativo contratto dovranno riportare anche l'eventualità di revoca anticipata da parte del Consiglio di Amministrazione mediante atto motivato.

3. I dirigenti - come pure gli altri dipendenti dell'Azienda, a tempo determinato o indeterminato - non possono assumere alcun incarico o ufficio o altra attività comunque compensati estranei all'Azienda stessa; l'accesso ad eventuali incarichi esterni potrà essere autorizzato dal Direttore Generale sulla scorta di quanto stabilito dall'apposito Regolamento.

### **Art. 18 - Nucleo di valutazione e controllo**

1. E' facoltà del Consiglio di Amministrazione istituire un Nucleo di valutazione e controllo, composto da tre esperti, in possesso di provata capacità ed esperienza, con il compito di verificare l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa, nonché di valutare le responsabilità dirigenziali.

2. I membri del Nucleo, di cui uno con funzioni di Presidente, sono nominati dal Consiglio di Amministrazione.

3. Le indennità per i membri del Nucleo di valutazione e controllo sono determinate dal Consiglio di Amministrazione.

4. Il Nucleo determina annualmente, anche su indicazione del Consiglio di Amministrazione, i parametri di riferimento del controllo in relazione alle diverse attività ed alla valutazione delle responsabilità dirigenziali.

5. Le attività del Nucleo sono svolte secondo quanto previsto da un regolamento dell'Azienda.

### **Art. 19 - Procedimenti amministrativi**

1. L'Azienda informa l'attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza e partecipazione, uniformando le procedure ai principi fissati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dalla legge regionale del Lazio 22 ottobre 1993 n. 57.

2. Il procedimento, iniziato d'ufficio o su istanza di parte, deve essere concluso con l'adozione di provvedimento espresso, motivato, con la sola eccezione degli atti regolamentari e di quelli a contenuto generale, con l'indicazione dei presupposti di fatto, delle ragioni giuridiche che hanno supportato la decisione dell'amministrazione, l'autorità cui l'interessato può proporre ricorso, nonché i termini previsti.

3. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi, quando non determinato per legge, è fissato con regolamento dell'Azienda.

## **TITOLO V**

### ***GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA***

#### **Art. 20 - Gestione aziendale - criteri**

1. La gestione aziendale deve ispirarsi a criteri di efficienza, efficacia e trasparenza, sotto il vincolo dell'economicità.

2. I relativi controlli vengono effettuati dal Collegio dei Revisori sulla base di quanto indicato dal regolamento di amministrazione e contabilità.

## **Art. 21 - Bilancio preventivo annuale**

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.

2. Il bilancio di previsione annuale è lo strumento contabile che quantifica, programma e indirizza, in termini monetari, l'acquisizione e impiego dei fattori produttivi per lo svolgimento della gestione di ciascun esercizio nel rispetto dell'equilibrio economico e finanziario. Il bilancio preventivo, che predetermina il limite finanziario della gestione, è formulato sulla base dei criteri dell'art. 2423 bis del Codice Civile e secondo lo schema previsto dall'art. 2425 del Codice Civile integrato da un preventivo di cassa, che verrà confrontato a fine esercizio con un rendiconto finanziario per l'analisi degli scostamenti. Il bilancio di previsione, approvato dal Consiglio di Amministrazione, entro il 30 novembre di ciascun anno viene trasmesso, unitamente al programma annuale di attività, alla Giunta regionale - entro 15 giorni dalla data della deliberazione - per l'adozione dei provvedimenti amministrativi conseguenti.

3. Il regolamento di amministrazione e contabilità indica gli allegati che fanno parte integrante del bilancio di previsione.

## **Art. 22 - Bilancio consuntivo**

1. Entro quattro mesi dalla chiusura di ciascun esercizio il Presidente deve sottoporre al Consiglio di Amministrazione, opportunamente convocato per l'approvazione:

- a) il bilancio consuntivo formulato secondo i principi contenuti negli artt. 2423 e segg. del Codice Civile;
- b) la relazione, di cui all'art. 13 comma 2 della Legge, informata, peraltro, a quanto prescritto dall'art. 2428 del codice civile.

2. Il bilancio e la relazione sulla gestione devono essere trasmessi a cura del Presidente dell'Azienda al Collegio dei Revisori almeno trenta giorni prima del termine fissato per l'approvazione.

3. Il Collegio dei Sindaci deve redigere apposita relazione al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'esercizio, sulla tenuta della contabilità e fare osservazioni e proposte in ordine al bilancio e alla sua approvazione. La relazione del Collegio dei Revisori deve essere depositata presso la sede dell'Ente dieci giorni prima del giorno fissato per l'approvazione.

4. Il bilancio consuntivo, con la nota integrativa e la relazione sulla gestione nonché la relazione del Collegio dei Revisori ed il verbale della seduta di approvazione, viene trasmesso alla Giunta regionale - entro 15 giorni dalla data della deliberazione - per l'adozione dei provvedimenti amministrativi conseguenti.

## **Art. 23 - Risultati di esercizio**

1. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:

- a) al ripiano delle eventuali perdite degli esercizi precedenti;
- b) alla costituzione del fondo di riserva ordinario;
- c) alla costituzione del fondo di riserva straordinario.

2. Alla costituzione del fondo di riserva ordinario si provvede assegnandovi non meno di un ventesimo degli utili netti annuali fino a che il medesimo abbia raggiunto almeno il 5% del patrimonio dell'Azienda.

3. Nell'ipotesi di perdita di esercizio si provvede alla sua copertura con il fondo di riserva e, in caso di insufficienza, con il rinvio della perdita agli esercizi successivi.

4. Nel caso in cui il patrimonio netto, in conseguenza a perdite derivanti dall'attività di gestione, risulti diminuito di oltre un terzo, il Consiglio di Amministrazione riferisce al Presidente della Giunta regionale sulla situazione economico-patrimoniale dell'Azienda con le osservazioni del Collegio dei Sindaci, ai fini dell'adozione dei provvedimenti conseguenti.

## **TITOLO VI**

### ***ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO***

## **Art. 24 - Vigilanza e controllo**

1. Ai sensi dell'articolo 15 della Legge, spettano alla Giunta Regionale la vigilanza e il controllo sulle aziende.

2. La Giunta Regionale:

- a) emana direttive per la gestione delle aziende al fine di garantirne la conformità alle scelte della programmazione regionale;
- b) emana direttive per la destinazione e la copertura, rispettivamente, di avanzi e disavanzi di esercizio;

- c) verifica l'utilizzazione delle risorse finanziarie assegnate, l'attività complessiva dell'azienda, i risultati conseguiti e può, a tal fine, acquisire atti e disporre ispezioni;
- d) esercita il potere esecutivo, tramite le proprie strutture o la nomina di un commissario ad acta, in caso di inerzia nell'adozione di atti obbligatori da parte del Consiglio di Amministrazione, previo invito a provvedere entro un congruo termine;
- e) esercita il controllo sugli organi con le seguenti modalità:
  - 1) dispone la decadenza del consiglio di amministrazione in caso di reiterate violazioni di disposizioni normative, di grave disavanzo nella gestione dell'azienda, ovvero in caso di valutazione negativa della gestione complessiva dell'azienda in relazione alle direttive emanate dalla Regione o a ritardi ingiustificati nell'attuazione dei programmi, dandone immediata comunicazione al Consiglio regionale e provvedendo contestualmente alla nomina di un commissario straordinario con pieni poteri, che dura in carica fino alla data di costituzione del nuovo consiglio di amministrazione;
  - 2) dispone la decadenza di uno o più componenti del collegio dei revisori in caso di gravi e reiterate inadempienze;
  - 3) emana direttive per l'assegnazione a riscatto di alloggi di edilizia residenziale pubblica destinata all'assistenza abitativa, sia con patto di futura vendita, sia di proprietà immediata, definendo in particolare tempi, costi, garanzie e facilitazioni ai sensi della normativa vigente.

3. In particolare, altresì, sono soggette all'approvazione della Giunta regionale, lo statuto e sue modifiche, le deliberazioni relative al bilancio di previsione e bilancio consuntivo di esercizio.

4. Le deliberazioni di cui al comma precedente vengono trasmesse alla Giunta regionale, ai fini dell'attività di vigilanza, entro 15 giorni dalla loro approvazione.

5. Dell'adozione dei Regolamenti di amministrazione e contabilità, previsti dall'articolo 12, comma 3, lettera a) della Legge e del Regolamento della dotazione organica, viene data comunicazione alla Giunta regionale.

## **TITOLO VII**

### **COMITATI CONSULTIVI DELL'AZIENDA**

#### **E DI PARTECIPAZIONE DEGLI ASSEGNATARI**

## **Art. 25 - Comitato Tecnico**

1. Il Consiglio di Amministrazione costituisce con proprio provvedimento il Comitato Tecnico, quale organo consultivo in materia di edilizia residenziale pubblica, che dura in carica quanto il consiglio stesso. Il Comitato è composto:

- a) dal direttore generale dell'azienda, con funzioni di presidente;
- b) dal dirigente apicale della struttura tecnica dell'azienda;
- c) da due esperti nel settore dell'edilizia residenziale pubblica designati dalla Giunta Regionale;
- d) da un ingegnere e da un architetto nominati dal consiglio di amministrazione stesso nell'ambito di terne proposte dai rispettivi ordini professionali;

2. Alle sedute del comitato tecnico partecipa in veste consultiva, senza diritto di voto, un rappresentante del soggetto pubblico o privato interessato all'argomento in discussione.

3. Il Comitato Tecnico esprime pareri, in ordine a :

- a) atti tecnici ed economici relativi agli interventi di edilizia residenziale pubblica destinata all'assistenza abitativa;
- b) richiesta di autorizzazione al superamento dei massimali di costo ammissibili deliberati dalla Regione;
- c) congruità economica dei programmi di intervento di edilizia residenziale pubblica destinata all'assistenza abitativa ammessi a finanziamento con provvedimento regionale, esprimendosi sul rispetto dei vincoli tecnico-dimensionali ed economici, nonché sull'applicazione delle maggiorazioni ammesse ai massimali di costo deliberati dalla Regione a seguito della richiesta di cui alla lettera b);
- d) altri pareri reputati utili agli scopi dell'Azienda.

4. Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

5. Ai componenti del Comitato Tecnico di cui al comma 1, lettere c) e d), compete un'indennità per ogni giornata di partecipazione ad una o più sedute, determinata dal consiglio di amministrazione nell'atto di nomina, tenendo conto dell'impegno richiesto, nonché il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nel caso in cui gli stessi componenti siano residenti fuori dal comune ove ha sede legale l'azienda.

6. Il funzionamento e l'organizzazione del Comitato Tecnico sono disciplinati con regolamento adottato dal Comitato stesso.

## **Art. 26 - Comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini**

1. Nel contesto dei rapporti tra l'Azienda e gli utenti dei servizi di edilizia residenziale pubblica - e al fine di rendere operative le modalità di partecipazione e la collaborazione degli assegnatari alle attività aziendali attinenti la qualità e la funzionalità dei servizi stessi - il Consiglio di Amministrazione costituisce il Comitato delle organizzazioni rappresentative degli inquilini.

2. Il Comitato è composto da quattro membri, rappresentanti delle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello regionale e dura in carica per lo stesso arco temporale dell'Organo dell'Azienda che lo ha nominato.

3. Il grado di rappresentatività delle organizzazioni sindacali prima dette trova coerente riferimento nell'ambito territoriale di operatività dell'Azienda e in rapporto alle deleghe sottoscritte dagli inquilini e rese note all'Azienda stessa entro la data di approvazione da parte della Giunta Regionale del presente Statuto.

4. In sede di prima costituzione del Comitato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede, entro trenta giorni dall'approvazione dello Statuto, a richiedere ad ognuno dei legali rappresentanti delle organizzazioni sindacali regionali rappresentative - in esito alla ricognizione della consistenza di adesioni degli assegnatari alle organizzazioni in parola - una terna di nominativi dalla quale sarà scelto dal Consiglio di Amministrazione il componente del Comitato di riferimento. Successivamente, per i rinnovi del Comitato, tale procedura sarà attivata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione entro trenta giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio.

5. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione assegnerà alle organizzazioni sindacali venti giorni per provvedere a trasmettere la terna dei nominativi.

6. Qualora, entro il termine assegnato, alcuna delle organizzazioni sindacali non dovesse trasmettere la terna di nominativi di cui al precedente comma 5, il Presidente - stante l'impossibilità di comporre il Comitato nel numero dei membri previsto - inoltra uno speciale sollecito a tale struttura sindacale, dandone comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

7. Le riunioni del Comitato non sono pubbliche e hanno comunque validità indipendentemente dal numero dei componenti presenti.

8. Le riunioni hanno luogo su impulso del Presidente del Consiglio di Amministrazione o su richiesta di uno o più componenti del Comitato per discutere gli argomenti disciplinati nella Carta di servizio.

9. La riunione sarà presieduta, seguendo il criterio della turnazione da un componente del Comitato.

10. Il processo verbale della riunione contiene il testo delle decisioni assunte.

11. Ciascun componente ha diritto di far risultare a verbale i motivi del proprio voto o parere espresso.

12. Funge da Segretario un dipendente indicato dal direttore generale dell'Azienda.

13. Il processo verbale della seduta è sottoscritto dal Segretario e dal Presidente della riunione.

14. I componenti del Comitato non possono assumere, per tutta la durata dell'incarico, altra funzione di rappresentanza dell'utenza nei confronti dell'Azienda né intrattenere con essa rapporti professionali o di lavoro.

## **TITOLO VIII**

### ***MODIFICHE E REVISIONI STATUTARIE***

#### **Art. 27 - Revisione dello Statuto**

1. Qualsiasi revisione o modifica al presente statuto deve essere adottata dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza dei due terzi dei componenti e trasmessa alla Giunta Regionale per l'approvazione.

## **TITOLO IX**

### ***DISPOSIZIONI DI RINVIO E NORME TRANSITORIE***

### **Art. 28 - Disposizioni di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto, si fa rinvio alle disposizioni di legge e di regolamento comunque relative ed inerenti all'attività dell'Azienda ed alle norme che disciplinano la materia dell'edilizia abitativa.

### **Art. 29 - Norme transitorie**

1. Le disposizioni del presente Statuto si applicano dalla data della sua approvazione secondo quanto stabilito dalla Legge.

Testo approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 4/4 del 26 febbraio 2004